

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 1 de 49

INTRODUCCIÓN

El presente manual contiene las orientaciones para adelantar el proceso de registro, actualización y valoración de potenciales proveedores y terceros, a través del Sistema de Información SIA Proveedores. Este sistema de información permite a usuarios de tipo jurídico, consorcios y/o uniones temporales, el registro de su información básica, tributaria, técnica y financiera y su interacción con otros sistemas de información, con el fin de consolidar una base de datos que permita la disponibilidad de la información para apoyar la toma de decisiones en el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.

1. OBJETIVO:

Describir de manera secuencial el proceso en el registro de usuarios de tipo Jurídico (Consortio, Unión Temporal) en el Sistema SIA Proveedores del ICBF a nivel nacional y su interacción con otros sistemas de información.

2. ALCANCE:

Inicia con la descripción del sistema SIA Proveedores de información, y finaliza con la explicación del paso a paso del registro en línea de información en los diferentes módulos que lo componen.

3. DEFINICIONES

ACTIVIDAD CIU: Es un código asignado a la actividad económica que el usuario registra ante la DIAN y lo encontrara en el Registro Único Tributario – RUT, puede tener una actividad económica principal y/o secundaria

CÓDIGO CAPTCHA: Es un tipo de medida de seguridad conocido como autenticación pregunta-respuesta

CONSORCIO - UNIÓN TEMPORAL: El consorcio o la unión temporal se refiere a la asociación entre dos o más personas o empresas a fin de desarrollar o colaborar en un negocio o actividad.

CONTRASEÑA: Secuencia de caracteres alfanuméricos (letras, dígitos o signos) de uso exclusivo del usuario que le permite autenticar su identidad y que debe ser cambiada periódicamente.

EN VALIDACIÓN: El registro se encuentra en proceso de validación, por el responsable de la formalización del contrato; ya sea el área técnica y/o funcional o en su defecto el área de contratación

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 2 de 49

FINALIZADO: El registro se encuentra completamente diligenciado y la documentación ha sido cargada en el sistema. Lo que le indicará al usuario que su registro ha sido finalizado y puede ser consultado en otros Sistemas de Información del ICBF.

PERSONA JURÍDICA: Persona Jurídica es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, y de ser representada judicial y extrajudicialmente.

POR AJUSTAR: Al iniciar la validación se verifica que la información registrada en el sistema en el sistema coincide con los documentos cargados; y si estos no corresponden; el sistema notificará vía correo electrónico al usuario, los ajustes que deberá realizar de acuerdo con la revisión.

POR ELIMINAR: El registro se encuentra mal diligenciado y debe ser eliminado o desactivado. Esto aplica únicamente en los casos donde el nombre y el # de identificación, no coinciden con el documento aportado (datos no subsanables); ya que el sistema no permite su modificación. En este caso se debe solicitar un nuevo registro con un nuevo correo electrónico.

POR VALIDAR: El registro se encuentra en proceso de validación, pero no se concluye.

PROVEEDOR: Persona de tipo jurídica (Consortio, Unión Temporal), que ofrece bienes, obras y/o servicios; se registra en el sistema SIA Proveedores y puede ser contratado por el ICBF; denominado también **PROVEEDOR POTENCIAL y/o PROVEEDOR ACTUAL**

REGISTRADO: El usuario se encuentra registrado en el sistema y ha cargado la documentación solicitada.

RIT: Certificado Registro de Información Tributaria - RIT, debe ser tramitado por el usuario en la web de la Secretaria de Hacienda

ROL: Función que tienen los usuarios (internos o externos) en el sistema; de acuerdo con los parámetros establecidos y las funciones que desempeñan en la interacción con otros Sistemas de Información del ICBF.

RUT: Registro Único Tributario, debe ser tramitado por el usuario en la DIAN

TERCERO: Es cualquier persona natural o jurídica ajena a la empresa, como es un cliente, un proveedor, un trabajador, un banco, etc.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 3 de 49

USUARIO EXTERNO: Persona externa al ICBF que hace uso del sistema SIA Proveedores, para el registro de su información.

USUARIO INTERNO: Colaborador del ICBF que hace uso del sistema SIA Proveedores, de acuerdo con el ROL asignado y las actividades que desempeña.

USUARIO: Persona de tipo jurídica (Consortio, Unión Temporal) que hace uso del sistema.

VALIDADO: El registro ha sido revisado y soportado con la documentación cargada en el sistema; y ha sido verificada la autenticidad de la información.

4. DESARROLLO

4.1. ¿QUÉ ES EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES?

Es un software que se ejecuta a través de un navegador web, creado para el registro en línea de personas de tipo Jurídico (Consortio, Unión Temporal) que desean prestar bienes y/o servicios al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

4.2 INGRESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES Y REGISTRO DE INFORMACIÓN

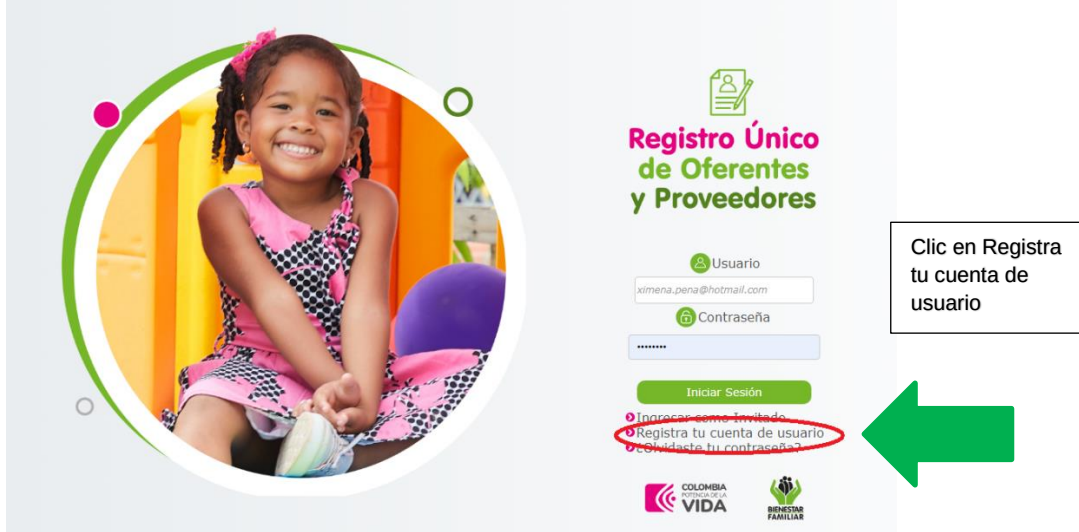
4.2.1. Accesibilidad

El sistema es accesible desde todos los navegadores web, en el enlace <https://www.icbf.gov.co/proveedores-icbf-0>.

El sistema le muestra tres opciones diferentes, para iniciar sesión:

4.2.2. Registra tu Cuenta de Usuario: Le permite al usuario registrar la información necesaria para crear su cuenta de usuario ya sea a nombre propio o de un tercero.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 4 de 49



El sistema carga el formulario para registrar la información del usuario según sea el caso, de acuerdo con el tipo de persona si es jurídica, consorcio y/o unión temporal. Los campos con (*) son de carácter obligatorio, así:

1. Correo electrónico (*): Debe cumplir con los parámetros básicos de correo electrónico preferiblemente de carácter personal ya que en un momento dado le permita recibir notificaciones en caso de ser necesario.
2. Confirmación de correo electrónico (*): Se confirma el correo inicialmente registrado ya que por los parámetros del sistema, este no le permitirá escribir uno diferente.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 5 de 49

3. Contraseña (*): Es una forma de autenticación que utiliza información secreta para controlar el acceso al sistema, debe contener los parámetros mínimos como: letras mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales (\$, #, &, *...), esta contraseña debe ser personal e intransferible por seguridad de la información
4. Confirmación de contraseña (*): Se confirma la contraseña dada anteriormente con el fin de que no haya equivocaciones y se rectifique su autenticidad.
5. Nombre de Usuario: Corresponde a un ID (nombre de identificación) que le permitirá el acceso a la cuenta, debe ser un nombre corto de máximo 10 caracteres, fácil de recordar, toda vez que por políticas del sistema este no es modificable
6. Tipo de Persona o asociación (*): Seleccione si es Jurídica, Consorcio y/o Unión Temporal, de acuerdo con el RUT (Registro Único Tributario). Es importante verificar esta información al momento de seleccionar el tipo de persona con el fin de evitar inconvenientes posteriores, ya que por parámetros del sistema este dato no se podrá editar o modificar.
7. Tipo de identificación (*): Seleccione NIT.
8. Número de Identificación (*): Digite el número de NIT, de acuerdo con el RUT (Registro Único Tributario) de la entidad, valores numéricos.
9. Razón Social (*): Diligencie el nombre de la razón social de la entidad que se está registrando en el sistema, tal y como aparece en el RUT (Registro Único Tributario)
10. Celular (*): Digite el número de celular valor numérico, debe incluir mínimo 10 caracteres
11. Sector (*): Seleccione el sector al que pertenece la entidad de acuerdo con el Certificado de Cámara de Comercio Privado, Público o Mixto.
12. Aceptar Términos y Condiciones del ICBF (*): Son los términos legales y condiciones para el uso del Sistema de Información SIA Proveedores.

☐ Aceptar [Términos y condiciones del ICBF*](#)

13. Ingresar el código: Ingrese el código **CAPTCHA** como medida de seguridad.

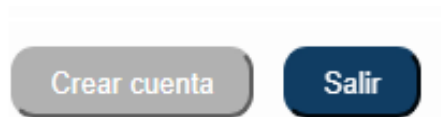
¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 6 de 49



14. Crear Cuenta: Verifique que la información registrada en el sistema sea la correcta y de clic en Crear cuenta



Al seleccionar Crear Cuenta, el sistema automáticamente realiza las siguientes validaciones:

- ✓ Que la información se encuentre diligenciada de forma correcta y que todos los campos de carácter obligatorio (*) hayan sido diligenciados por el usuario.
- ✓ Que el código captcha corresponda con la imagen mostrada.
- ✓ Que el correo electrónico ingresado no haya sido registrado en el sistema de lo contrario le será notificado.
- ✓ Que el número de identificación ingresado no esté registrado en el sistema de lo contrario quiere decir que el usuario ya tiene un registro existente, en este caso, solicite un ticket a Mis.Aplicaciones@icbf.gov.co para que los administradores del sistema le validen la información.

Si la información fue registrada correctamente, le aparecerá el siguiente mensaje:

Sus datos se han registrado exitosamente, ingrese a su correo electrónico, debe acceder al enlace enviado para activar su cuenta. Si no encuentra nuestro mensaje en su bandeja de entrada, verifique en la carpeta correos no deseados y agréguelos como remitente seguro.

En el mensaje le será notificado que el usuario debe ingresar al correo electrónico registrado, con el fin de que pueda activar su cuenta. Si no encuentra el mensaje en su bandeja de entrada, verifique en la carpeta de correos no deseados y agregue el correo como remitente seguro.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 7 de 49

----- Forwarded message -----
 De: <sis.info@icbf.gov.co>
 Date: jue, 18 de may de 2023, 3:55 p. m.
 Subject: Instrucciones para continuar con el Registro en LC-nea de Proveedores
 To: <cruth.pena@colprefetima.edu.co>

Instrucciones para continuar con el Registro en Línea de Proveedores

Apreciado(a):

Bienvenidos al Registro en Línea de Proveedores. Ingrese al aplicativo con su usuario (correo electrónico) y contraseña y haga clic en INICIAR SESIÓN. En la siguiente ventana digite el código de activación:

URL de activación: <https://proveedores.icbf.gov.co/Account/CodeActivationProveedores.aspx?u=3974af23-e2e0-4bb2-8701-a51d2cc883d8&c=448a471e9284ff>

Activa tu cuenta para empezar a utilizar el sistema, es muy fácil y rápido

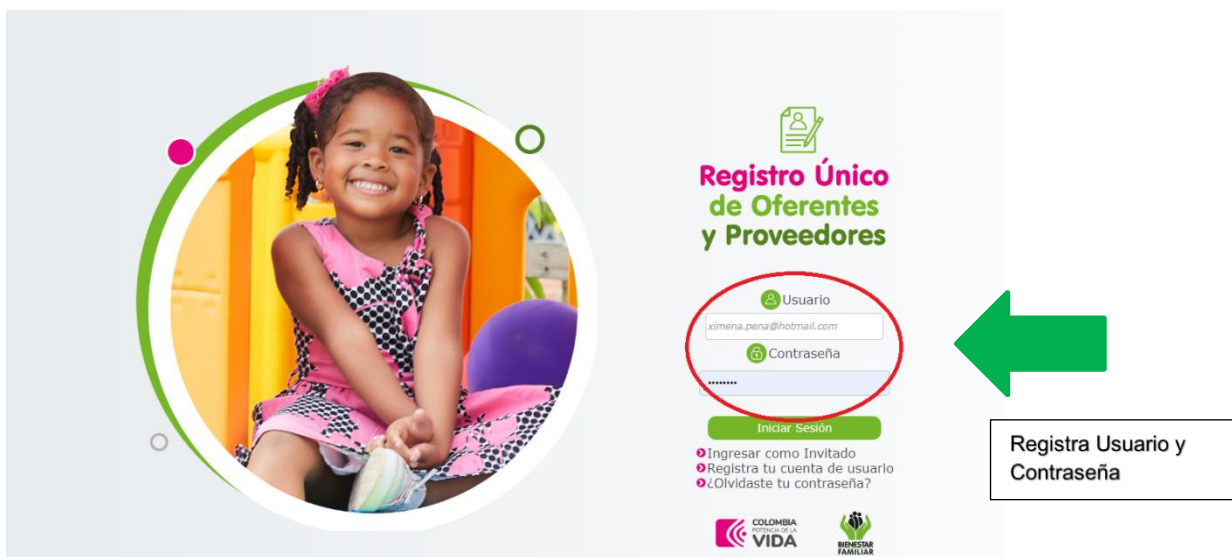
Ingrese a la página del ICBF, y haga clic en la pestaña de NORMATIVIDAD Y CONTRATACIÓN y finalmente ingrese por PROVEEDORES.

Ingrese al link, enviado al correo electrónico, ingrese en la pantalla que muestra el sistema con su usuario y contraseña.

Primero regístrese en GESTIÓN TERCEROS como TERCERO y adjunte los documentos solicitados

Si tienes alguna duda, puedes dirigirte a nuestra sección de [Asistencia y Soporte](#).

4.2.3. Inicio de Sesión: Al activar su cuenta, ingresa al inicio de sesión y digita el Usuario y Contraseña, el cual le permitirá el acceso al sistema.



4.2.4. Olvidaste tu Contraseña: Cuando el usuario ya está registrado en el sistema y no recuerda su contraseña, se dirige a **¿Olvidaste tu contraseña?** El sistema lo direccionará a una ventana donde le dará la opción de escribir su **NOMBRE DE USUARIO** (únicamente) y le da clic a su nueva contraseña, que será enviada al correo electrónico con el que se registró, en caso de olvidar su usuario, debe solicitar un ticket a Mis.Aplicaciones@icbf.gov.co, para que los administradores validen la información.

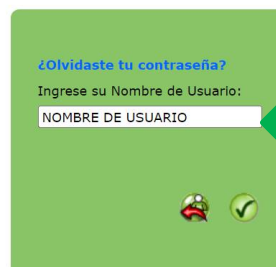
¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 8 de 49



Si olvido su contraseña,
dar clic en ¿Olvidaste tu
contraseña?



Ingrese su Nombre
de Usuario



Dar clic en



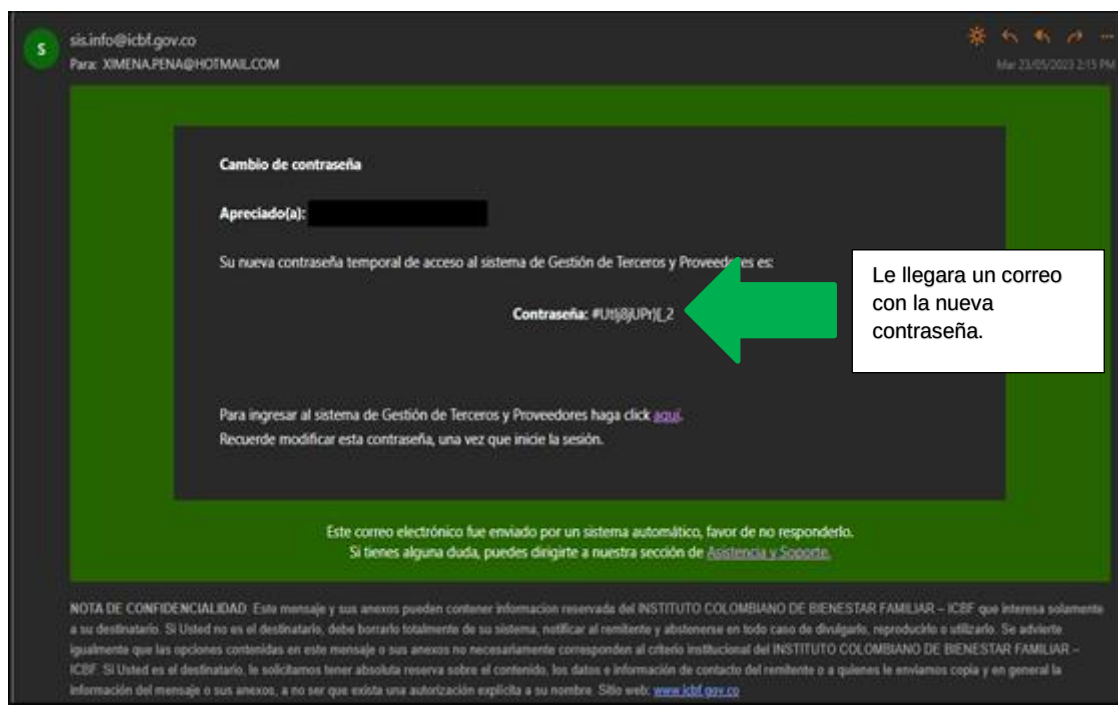
Y finalmente clic en



¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 9 de 49



¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 10 de 49

4.2.5. Cambio de clave

Al ingresar al sistema, puede gestionar el cambio de contraseña con las mismas características antes mencionadas.



En Seguridad, Cambio de Clave:

Contraseña: Copie y pegue la contraseña que le lleo al correo electrónico

Nueva Contraseña: Asigne una nueva contraseña

Confirmar Nueva Contraseña: Confirme la nueva contraseña

Por último de clic en **actualizar** 

Si desea cambiar o modificar la contraseña de clic en **eliminar**  y repita los pasos anteriores.

4.3. ICONOS DE NAVEGACIÓN: Antes de iniciar con su registro, le mostraremos un listado con los iconos de operación del sistema, este le permitirá identificar su descripción y modo de operación:

ICONO	DESCRIPCIÓN	MODO DE OPERACIÓN
	Inicio de la aplicación	Inicio
	Realiza consultas dentro del aplicativo	Buscar
	Adiciona nueva información en el registro.	Nuevo
	Edita o modifica información del registro	Editar
	Cerrar o salir de la aplicación	Cerrar
	Permite descargar el manual de usuario en línea	Ayuda
	Adjunta archivos en formato PDF o JPG	Adjuntar
	Guarda el registro y/o cambios registrados en el aplicativo	Guardar
	Retorna a la pantalla anterior	Retornar
	Confirma o actualiza un documento adjunto	Actualizar
	Cancela la ejecución de la actividad de adjuntar un documento	Cancelar
	Permite realizar una búsqueda	Ver
	Elimina de manera permanente un registro o un documento anexo	Eliminar
	Adiciona o modifica una fecha	Calendario
	Visualiza el detalle de la información registrada	Detalle
	Buscar integrantes de un consorcio y/o Unión Temporal	Buscar
	Edita o modifica información del registro/Nuevo	Editar

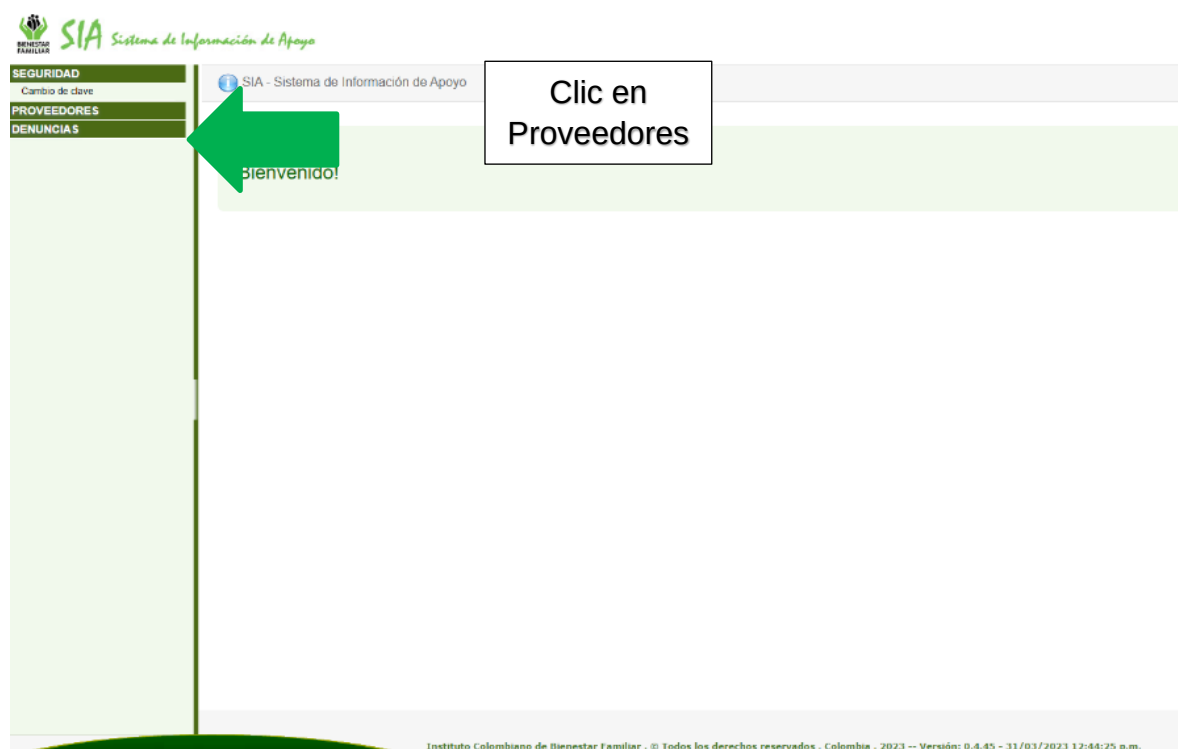
Tabla N°1 Íconos del Sistema

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 12 de 49

4.4. REGISTRO DE INFORMACIÓN EN SIA PROVEEDORES:

Si la entidad va a prestar bienes y servicios al ICBF, debe diligenciar la información en los módulos que a continuación se muestran, recuerde, que el registro de la información se debe hacer en el orden que le muestra el sistema, complete el registro en el primer módulo, cargue los documentos en formato PDF (*únicamente*) y continúe así sucesivamente.

En la página inicial se observa una columna superior izquierda, de clic en la pestaña PROVEEDORES

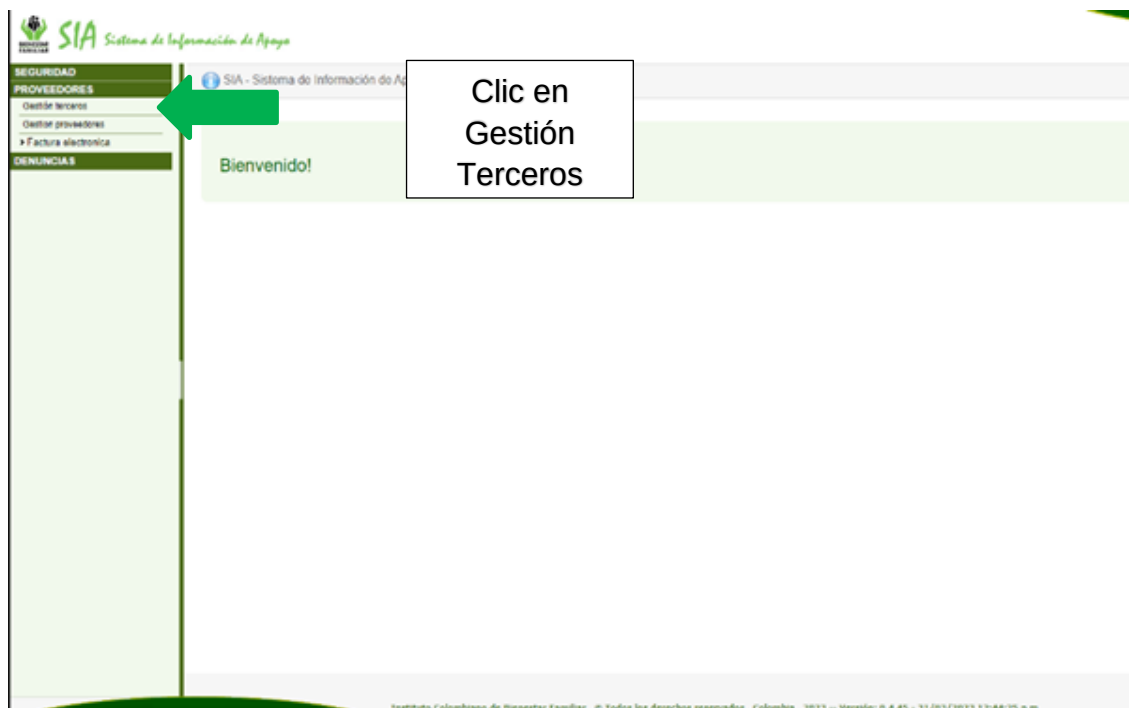


Al dar clic en Proveedores se desplegará un listado donde encontrará dos módulos, **Gestión Terceros – Gestión Proveedores**. Para iniciar de clic en Gestión Terceros el sistema automáticamente le mostrará la información que registro al crear su cuenta de usuario y habilitará las casillas que deberá completar.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 13 de 49

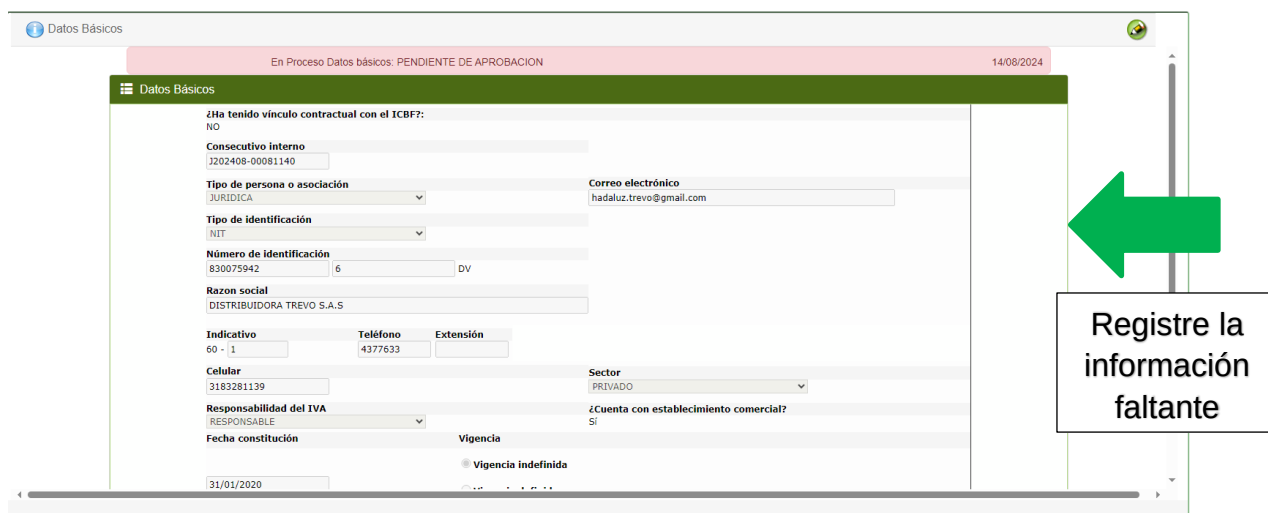


4.4.1. Gestión Terceros



Registrar Tercero

Al ingresar en este módulo se puede evidenciar la opción **editar**  el cual le permitirá diligenciar la información faltante.



Datos Básicos

En Proceso Datos básicos: PENDIENTE DE APROBACION 14/08/2024

Datos Básicos

¿Ha tenido vínculo contractual con el ICBF?: NO

Consecutivo interno J202408-00081140

Tipo de persona o asociación JURÍDICA Correo electrónico hadafuz.trevo@gmail.com

Tipo de identificación NIT

Número de identificación 830075942 6 DV

Razon social DISTRIBUIDORA TREVO S.A.S

Indicativo 60 - 1 Teléfono 4377633 Extensión

Celular 3183281139 Sector PRIVADO

Responsabilidad del IVA RESPONSABLE ¿Cuenta con establecimiento comercial? SI

Fecha constitución 31/01/2020 Vigencia Vigencia indefinida

Registre la información faltante

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 14 de 49

Datos de Ubicación/Dirección

Datos de Ubicación / Dirección

Departamento

Bogotá D.C.

Municipio

Zona

☐ Rural
☒ Urbana

Dirección

←

Registre la información de domicilio

Corresponde a la información básica del domicilio de la entidad que se está registrando en el sistema:

Departamento: Departamento de residencia

Municipio: Municipio de residencia

Zona: Seleccione Rural – Urbana, según corresponda

Dirección: Registre el domicilio de residencia, el sistema ofrece diferentes opciones que permiten diligenciar su dirección de acuerdo con su ubicación

Nombre de Documento

Nombre Documento	Link Documento	Extensiones Permitidas	Máximo Permitido KB
Registro Único Tributario - RUT *	Seleccionar archivo	jpg,pdf	4096

Cargue su documento de identidad en formato PDF

←

Registro Único Tributario - RUT: De clic en  seleccionar archivo, y cargue su documento de identidad en formato PDF.

Si el documento cargado es correcto de clic en **actualizar** 

Si el documento cargado no es correcto de clic en **cancelar**  y realice nuevamente el proceso.

Finalmente de clic en **guardar**  y continúe su registro, en el módulo **Gestión Proveedores**.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 15 de 49

4.4.2. Gestión Proveedores

De clic en el módulo de Gestión Proveedores, el sistema le muestra el componente de Información Proveedor, compuesto por cinco (5) diferentes módulos, a continuación encontrará una explicación detallada de como diligenciar la información en cada uno de ellos.


Información Proveedor

Recuerde diligenciar la información de forma consecutiva, tal como le indica el sistema


Información Proveedor

Datos Básicos | Documentos Prestación Servicios | Responsabilidad Tributaria | Componente Técnico | Datos Financieros

MÓDULOS:

Datos Básicos: El sistema carga automáticamente la información que registró en la creación de cuenta de usuario, registre la información faltante, recuerde que los campos con (*) son de carácter obligatorio a continuación explicaremos el paso a paso para su registro:

Entidad Proveedor

Datos Básicos

¿Ha tenido vínculo contractual con el ICBF? (*)
☐ SI ☐ No

Consecutivo interno
J201509-00003586

Tipo de Persona o asociación
JURIDICA

Correo electrónico*
correo@ingetec.com.co

Tipo identificación
NIT

Número de identificación - DV
860001986 - 1

Razón social
INGENIEROS CONSULTORES CIVILES Y ELECTRICOS S.A.S INGETEC S.A.S.

Indicativo
60

Teléfono*

Extensión

Celular
3212416656

Sector*
PRIVADO

Responsabilidad del IVA*
RESPONSABLE

¿Cuenta con establecimiento comercial?*
☒ SI ☐ No

¿Ha tenido vínculo contractual con el ICBF? (*): Seleccione “SI” Si ha tenido vínculo contractual con el ICBF o “NO” Si no ha tenido vínculo contractual con el ICBF, según corresponda.

Consecutivo Interno: Es un número que el sistema le asigna automáticamente.

Responsabilidad del IVA(*): De acuerdo con la información registrada en su RUT (Registro Único Tributario), seleccione:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Seleccione

Seleccione

RESPONSABLE

NO RESPONSABLE

ESPECIAL

Fecha de Constitución: Seleccione la fecha de constitución, en la que la entidad se registró en la DIAN, esta fecha se encuentra en el RUT – Registro único Tributario

junio, 2024

DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Hoy: junio 6, 2024

Vigencia: Según el Certificado de Cámara de Comercio, seleccione si la vigencia indefinida o definida, para este caso digite le fecha de **vigencia hasta**

Complemento de Datos Básicos Entidades Privadas:

Complemento de Datos Básicos Entidades Privadas

Tipo de actividad	Clase de Entidad
CON ANIMO DE LUCRO	SOCIEDAD ANÓNIMA
	Exención Matrícula Mercantil
	NO
Número de Matrícula Mercantil	Fecha Matrícula Mercantil
8635954	31/01/2020
Sitio web	
www.pesito.com.co	
Nombre comercial	Tipo de entidad
PEPITO CENTRO COMERCIAL	NACIONAL

Tipo de Actividad (*): Seleccione si la entidad registrada es con ánimo de lucro o sin ánimo de lucro, según sea el caso así:

Si el tipo de actividad que selecciona es **Sin ánimo de lucro** el sistema desplegará un listado con los grupos de entidades que pertenecen a esta actividad, seleccione a la que pertenece.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 17 de 49

Tipo de actividad*

SIN ANIMO DE LUCRO

Seleccione

SIN ANIMO DE LUCRO

CON ANIMO DE LUCRO

Clase de Entidad *

FUNDACIONES

Seleccione

AGREMIACIÓN

ASOCIACIÓN

ASOCIACIONES MUTUALES

CABILDOS INDIGENAS

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

CENTRO COMUNITARIO

CLUB

CONSEJOS COMUNITARIOS

COOPERATIVAS

CORPORACION

ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

FONDO DE EMPLEADOS

FUNDACIONES

IGLESIAS O CONFESIONES RELIGIOSAS

INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR

INSTITUCIONES AUXILIARES DEL COOPERATIVISMO Y ORGANISMO DE SEGUNDO Y TERCER GRADO

JUNTAS DE ACCION COMUNAL

ONG

ORGANIZACIÓN

Si el tipo de actividad que selecciona es **Con ánimo de lucro** el sistema desplegará un listado con los grupos de entidades que pertenecen a esta actividad, seleccione a la que pertenece.

Tipo de actividad*

CON ANIMO DE LUCRO

Seleccione

SIN ANIMO DE LUCRO

CON ANIMO DE LUCRO

Clase de Entidad *

Seleccione

Seleccione

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO

FUNDACIONES

SOCIEDAD ANÓNIMA

SOCIEDAD COLECTIVA

SOCIEDAD COMANDITARIA POR ACCIÓN.

SOCIEDAD COMANDITARIA SIMPLE

SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LTDA

SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA -SAS

UNIPERSONAL

Exención Matricula Mercantil (*): Seleccione si la entidad es exenta de Matricula Mercantil, si selecciona **SI** continúe con el registro, si selecciona **NO**, diligencie el número y la fecha de la matricula mercantil

Exención Matricula Mercantil *

NO

Seleccione..

SI

NO

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Número de Matricula Mercantil (*):

Número de Matrícula Mercantil*

00023592

Fecha de Matricula Mercantil (*):

Fecha de Matricula Mercantil*

22/06/1972

junio, 1972

DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

Hoy: julio 4, 2024

Sitio Web: Este campo es opcional, si la entidad cuenta con un sitio en la web diligéncielo.

Sitio web

www.empresa.com.co

Nombre Comercial (*): Si cuenta con un nombre comercial, diligencie este campo.

Nombre comercial*

EMPRESA COMERCIAL

Tipo de entidad(*): Seleccione el tipo de entidad

Tipo de entidad*

NACIONAL

Seleccione

NACIONAL

EXTRANJERA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 19 de 49

Representante Legal (*): Diligencie la información correspondiente al Representante Legal de la entidad

Representante Legal			
Tipo de identificación *		Número de identificación *	
Primer nombre *		Segundo nombre	
Primer apellido *		Segundo apellido	
Genero *		Fecha de nacimiento *	
Celular *	Indicativo	Teléfono	Extensión
Correo electrónico *			

Tipo de identificación: Seleccione el tipo de identificación

Tipo de identificación *
CC
Seleccionar
CC
CE
CARNÉ DIPLOMÁTICO

Número de Identificación: Diligencie el número de identificación del representante legal, si este ya está registrado el sistema le traerá automáticamente la información, de lo contrario continúe con el registro

Número de identificación *
123456

Primer Nombre (*): Diligencie el primer nombre

Segundo Nombre: Diligencie el segundo nombre

Primer Apellido (*): Diligencie el primer apellido

Segundo Apellido: Diligencie el segundo apellido

Genero (*): Seleccione el género según corresponda

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Ninguno

Ninguno

Masculino

Femenino

Fecha de nacimiento (*): Seleccione la fecha de nacimiento

Fecha de nacimiento *

junio, 2024

DO LU MA MI JU VI SA

26 27 28 29 30 31 1

2 3 4 5 6 7 8

9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19 20 21 22

23 24 25 26 27 28 29

30 1 2 3 4 5 6

Hoy: junio 6, 2024

Celular (*): Diligencie el número de celular, debe incluir mínimo 10 caracteres

Indicativo: Campo opcional, diligencie el indicativo

Teléfono: Campo opcional, diligencie el teléfono

Extensión: Campo opcional, diligencie la extensión

Correo electrónico (*): Diligencie el correo electrónico del representante legal

Documento digital/ certificados a adjuntar: De acuerdo con el **tipo de actividad seleccionado anteriormente**, cargue de los documentos en el orden que le muestra el sistema, deben ser vigentes (no mayor a 30 días), legibles y en formato PDF únicamente, con el fin de que no se generen inconsistencia al momento la validación de su registro.

Documento digital / certificados a adjuntar		
Nombre del documento	Link del documento	Observaciones
Certificado de registro único de proponentes - RUP *		0
Certificado de existencia y representación legal o de domicilio para entidades extranjeras *		0
Documento Representante Legal *		0
Matrícula Mercantil *		0
Cámara de Comercio *		0

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 21 de 49

Certificado de registro único de proponentes – RUP (*)

Certificado de existencia y representación legal o de domicilio de entidades extranjeras (*)

Documento Representante legal (*)

Matricula Mercantil (*)

Cámara de Comercio (*)

De clic en el  seleccione el archivo y cargue su documento de identidad en formato PDF.

Si el documento cargado es correcto de clic en **actualizar** 

Si el documento cargado no es correcto de clic en **cancelar**  y realice nuevamente el proceso.

Finalmente de clic en **guardar**  y continúe cargando los demás documentos solicitados

Documentos de Experiencia Laboral (*): Registre su experiencia laboral de forma independiente, de acuerdo con sus certificados laborales, si usted ha tenido vinculación con el ICBF desde el 2016, el sistema cargará las certificaciones contractuales, de lo contrario tendrá que registrarlas:

De clic en 

Nombre de la Empresa, entidad o asociación (*): Diligencie el nombre completo de la empresa contratante

Cargo (*): Diligencie el cargo que desempeño en la entidad o empresa contratante

Vigencia (*): Diligencie el año de la vigencia en la que desempeño su cargo en la entidad o empresa contratante

Estado (*): Seleccione si el contrato se encuentra **Terminado** o **Actual**, según corresponda

Sector (*): Seleccione el sector al que pertenece la entidad o empresa contratante, **Público** o **Privado**, según corresponda

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Número del Contrato (*): Diligencie el Número de Contrato, tal cual aparece en su certificación

Fecha de Inicio (*): Seleccione la fecha de inicio de sus actividades laborales en la entidad o empresa contratante, de acuerdo con su certificación

Fecha de Finalización (*): Seleccione la fecha de finalización de sus actividades laborales en la entidad o empresa contratante, de acuerdo con su certificación

Fecha de Finalización*

☒ Fecha de finalización esperada conocida ☐ Término indefinido

Si selecciona **fecha de finalización esperada conocida**, seleccione el **motivo de finalización (*)**:

Motivo de Finalización*

Seleccione

Seleccione
Renuncia
Terminación contrato

Seleccione la **fecha de finalización (*)**:

junio, 2024

DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Hoy: junio 11, 2024

Si selecciona **Término Indefinido**, continúe con el cargue del documento soporte

Soporte (*):

Nombre del Documento	Link del Documento	Observaciones
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado		

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 23 de 49

Seleccione el archivo, cargue el documento en formato PDF

Si el documento cargado es correcto de clic en **actualizar** 

Si el documento cargado no es correcto de clic en **cancelar**  y realice nuevamente el proceso.

Finalmente de clic en **guardar** 

De clic en  y continúe su registro

Al finalizar su registro el sistema automáticamente calculará la Experiencia laboral acumulada en años, meses y días

Experiencia laboral acumulada

Años: 14

Meses: 1

Días: 25

(Desde 21/04/2010, no tiene en cuenta otras restricciones aplicables).

Documentos antecedentes disciplinarios (*): De acuerdo con el documento F12.P2.ABS Formato Lista de Chequeo CPS con Persona Jurídica, publicado en el proceso de Contratación, diligencie la información y cargue de los documentos solicitados por el sistema así:

De clic en 

Entidad (*): Seleccione en el orden que le indica el sistema y seleccione la entidad

Entidad*

Seleccione

Seleccione

CGR -Certificado de Antecedentes Fiscales

Procuraduría -certificado de antecedentes

Policía - Certificados Antecedentes Judiciales

Policía RNMC – Registra Nacional de medidas correctivas

REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos

Se encuentra reportado (*): Seleccione Si o No, según sea el caso recuerde que si usted desea trabajar para el estado NO debe estar reportado en ninguna de estas entidades por lo tanto siempre debe seleccionar NO

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Se encuentra reportado*

Seleccione

Seleccione

Sí

No

Fecha certificación (*): Diligencie la fecha de la certificación

junio, 2024

DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Hoy: junio 11, 2024

Soporte (*):

Soporte*

Nombre del Documento	Link del Documento	Observaciones
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado		

Seleccione el archivo, cargue el documento en formato PDF

Si el documento cargado es correcto de clic en **actualizar** 

Si el documento cargado no es correcto de clic en **cancelar**  y realice nuevamente el proceso.

Finalmente de clic en **guardar** 

De clic en  y continúe su registro

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 25 de 49

Responsabilidad Tributaria (*): Diligencie la información correspondiente a su actividad económica así:

RUT (*): Registre la información del RUT – Registro Único Tributario:

De clic en



Tipo de Documento (*): RUT – Registro Único Tributario (Valor predeterminado por el sistema)

Número de RUT (*): Digite el número del RUT, sin el dígito de verificación, diligencie el Registro Único Tributario, únicamente

Dígito de Verificación (*): Al digitar el RUT, el sistema automáticamente llamará el dígito de verificación

Número RUT*	Dígito de Verificación

Fecha de expedición (*): Diligencie la fecha de expedición del RUT

Fecha de expedición*

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Es tipo de identificación (*): Seleccione **Si** o **No** según corresponda

Es tipo identificación*

SI

Seleccione...

SI

NO

Es responsable de IVA (*): Seleccione **Si** o **No** según corresponda

Es Responsable de IVA*

Seleccione...

Seleccione...

SI

NO

Si selecciona **Si** el sistema automáticamente le habilitara que es **facturador electrónico (*)**:

Es Facturador electrónico*

SI

Si selecciona **No** el sistema le habilitara la casilla para que usted seleccione que no es **facturador electrónico (*)**:

Es Facturador electrónico*

SI

Seleccione...

SI

NO

Nombre del Documento	Link del Documento	Observaciones
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado		✓ ✗

Seleccione el archivo, cargue el documento en formato PDF

Si el documento cargado es correcto de clic en **actualizar** 

Si el documento cargado no es correcto de clic en **cancelar**  y realice nuevamente el proceso.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 27 de 49

Finalmente de clic en **guardar**



De clic en  y continúe su registro

RIT (*): Genera obligatoriedad únicamente para las entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes, agentes de retención, así como los demás sujetos de obligaciones tributarias distritales respecto de los cuales ésta requiera su inscripción ante la Secretaría Distrital de Hacienda.

Página 11

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha: 20/10/2023

CONTRIBUYENTE C.C. -

INFORMACIÓN BÁSICA			
Dirección:	Teléfonos:		
Dirección electrónica:	Ciudad: BOGOTÁ D.C.	Municipio:	BOGOTÁ, D.C.
Fecha de inscripción:	28/02/2018	Soporte inscripción:	-

PERFIL TRIBUTARIO			
Naturaleza Jurídica:	PERSONA NATURAL	Régimen tributario:	NO REGISTRA
Matrícula Mercantil:	NO	Fecha inicio de Actividades:	09/09/2021
		Fecha de cese de Actividades:	NO
Actividad 1:	8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.		
Actividad 2:			
Actividad 3:			
Actividad 4:			
Actividad 5:			

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

De clic en 

Tipo de Documento (*): RIT – Registro de Información Tributaria (Valor predeterminado por el sistema)

Número de RUT (*): Digite el número del RIT

Fecha de expedición (*): Diligencie la fecha de expedición del RIT

Fecha de expedición

junio, 2024

DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 28 de 49

Nombre del Documento	Link del Documento	Observaciones
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado		 

Seleccione el archivo, cargue el documento en formato PDF

Si el documento cargado es correcto de clic en **actualizar** 

Si el documento cargado no es correcto de clic en **cancelar**  y realice nuevamente el proceso.

Finalmente de clic en **guardar** 

De clic en  y continúe su registro

Actividad CIU: De acuerdo con su RUT, registre su actividad económica así:

De clic en 

Actividad CIU principal (*): Seleccione su actividad principal

Seleccione...

Seleccione...

0111 - Cultivo de cereales (excepto arroz), legumbres y semillas oleaginosas
0112 - Cultivo de arroz
0113 - Cultivo de hortalizas, raíces y tubérculos
0114 - Cultivo de tabaco
0115 - Cultivo de plantas textiles
0119 - Otros cultivos transitorios n.c.p.
0121 - Cultivo de frutas tropicales y subtropicales
0122 - Cultivo de plátano y banano
0123 - Cultivo de café
0124 - Cultivo de caña de azúcar
0125 - Cultivo de flor de corte
0126 - Cultivo de palma para aceite (palma africana) y otros frutos oleaginosos
0127 - Cultivo de plantas con las que se preparan bebidas
0128 - Cultivo de especias y de plantas aromáticas y medicinales
0129 - Otros cultivos permanentes n.c.p.
0130 - Propagación de plantas (actividades de los viveros, excepto viveros forestales)
0141 - Cría de ganado bovino y bufalino
0142 - Cría de caballos y otros equinos
0143 - Cría de ovejas y cabras

Fecha actividad principal (*): Seleccione la fecha de inicio de su actividad principal

Fecha inicio actividad económica principal*

agosto, 2022

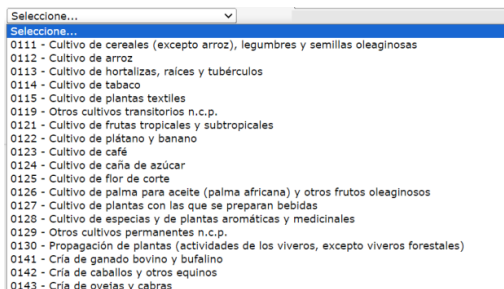
DO LU MA MI JU VI SA
31 1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27
28 29 30 31 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

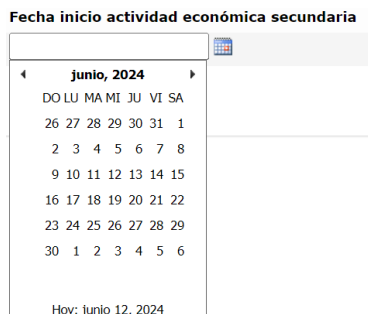
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 29 de 49

Actividad CIU Secundaria (*): Seleccione su actividad secundaria



Fecha actividad secundaria (*): Seleccione la fecha de inicio de su actividad secundaria

Fecha inicio actividad económica secundaria



Finalmente de clic en **guardar**



De clic en  y continúe su registro

Componente Técnico: Este módulo no es de carácter obligatorio, sin embargo va dirigido principalmente para el registro de información de personas naturales que tienen establecimiento comercial, profesionales liberales y/o comerciantes independientes

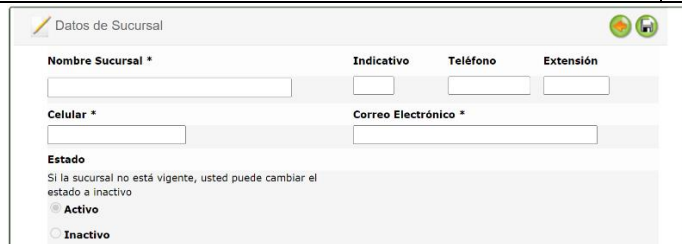
Sucursales: Si usted tiene sucursales a cargo diligencie la siguiente información así:

De clic en 

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 30 de 49



Nombre de sucursal (*): Diligencie el nombre de la sucursal

Indicativo: Diligencie el # indicativo

Teléfono: Diligencie el # telefónico

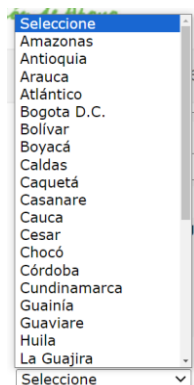
Extensión: Diligencie el # telefónico

Celular (*): Diligencie el # de celular

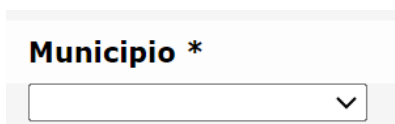
Correo electrónico (*): Diligencie el correo electrónico

Estado: Seleccione **Activo – Inactivo**, si la sucursal no está vigente, usted puede cambiar el estado a inactivo

Departamento: Seleccione el departamento



Municipio: Diligencie el municipio



¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 31 de 49

Zona: Seleccione **Rural – Urbana**, según corresponda

Dirección Registre el domicilio de la sucursal, el sistema ofrece diferentes opciones que permiten diligenciar su dirección de acuerdo con su ubicación

Finalmente de clic en **guardar** 

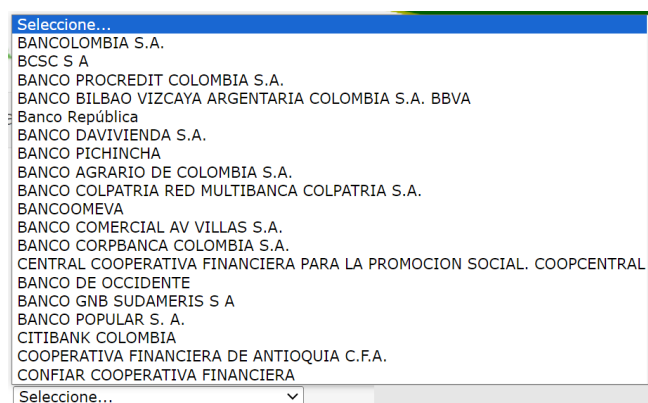
De clic en  y continúe su registro

Datos Financieros: Registre en este módulo todo lo referente a su información financiera así:

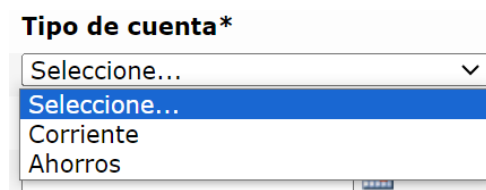
De clic en 

Endoso (*): Seleccione **Si** o **No**, según corresponda

Nombre del banco (*): Seleccione su entidad financiera



Tipo de cuenta (*): Seleccione el tipo de cuenta según sea el caso **Corriente/Ahorros**



Número de cuenta (*): Digite su numero de cuenta

Número de cuenta*

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Fecha de apertura (*): Seleccione la fecha de apertura de su cuenta

Fecha de apertura*

junio, 2024

DO LU MA MI JU VI SA

26 27 28 29 30 31 1

2 3 4 5 6 7 8

9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19 20 21 22

23 24 25 26 27 28 29

30 1 2 3 4 5 6

Fecha de expedición certificación (*): Seleccione la fecha de expedición de su certificación bancaria

junio, 2024

DO LU MA MI JU VI SA

26 27 28 29 30 31 1

2 3 4 5 6 7 8

9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19 20 21 22

23 24 25 26 27 28 29

30 1 2 3 4 5 6

ffice

De clic en 

Tipo de cuenta agregada	Nombre del banco	Tipo de Cuenta	Número de cuenta	Fecha de apertura	Fecha de expedición certificación	
NATURAL	BANCO DAVIVIENDA S.A.	AHORROS	3333333333	21-6-2023	01-6-2024	 

Si desea eliminar este registro de clic en 

Si desea editar y/o actualizar la información de clic en 

Nombre del Documento	Link del Documento	Observaciones
Certificación bancaria	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	

Seleccione el archivo, cargue el documento en formato PDF

Si el documento cargado es correcto de clic en **actualizar** 

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 33 de 49

Si el documento cargado no es correcto de clic en **cancelar**  y realice nuevamente el proceso.

Finalmente de clic en **guardar** 

4.4.3. Registro Integrantes Unión Temporal – Consorcio

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales en SIA Proveedores, el registro es exactamente igual al de personas jurídicas.

Información Proveedor (*): Diligencie la información en el orden que le indica el sistema.

 Información Proveedor

Datos Básicos
Documentos Prestación Servicios
Responsabilidad Tributaria
Componente Técnico
Integrantes

Documento Digital/Certificados a adjuntar: Cargue de los documentos en el orden que le muestra el sistema, deben ser vigentes (no mayor a 30 días), legibles y en formato PDF únicamente, con el fin de que no se generen inconsistencia al momento la validación de su registro.

Documento Digital/ Certificados a adjuntar			
Nombre del documento	Documento	Observaciones	
Documento Representante Legal *	CEDULAREPRESENTANTELEGAL.pdf		
Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal *	UNIONTEMPORALCOLOMBIACOMPRA.pdf		
Poder que faculta al representante legal *	Poder.pdf		
Documento(s) de registro de tercero			
Nombre del documento	Link documento	Extensiones permitidas	Máximo permitido KB
Registro Único Tributario - RUT *	RUT-UTSEISO_SERCONAL.pdf	Jpg,pdf	4096

Documento Representante legal (*)

Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal (*)

Poder que faculta al representante legal (*)

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

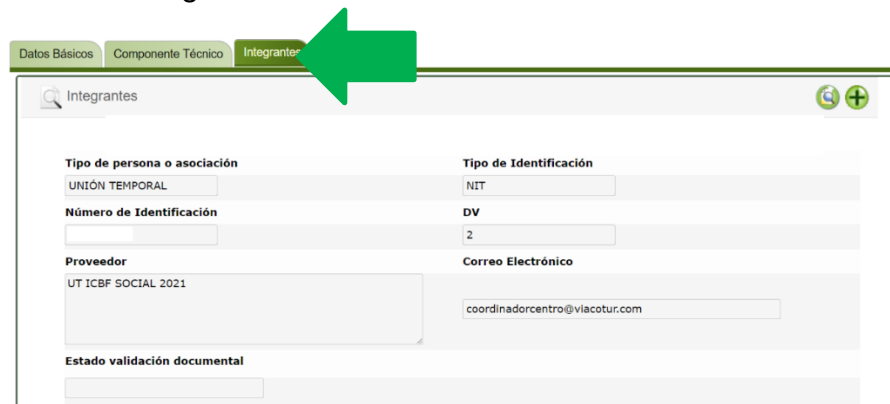
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 34 de 49

En el registro de las uniones temporales y consorcios en el sistema SIA Proveedores, su variación se evidencia únicamente en relacionar sus integrantes y % de participación.

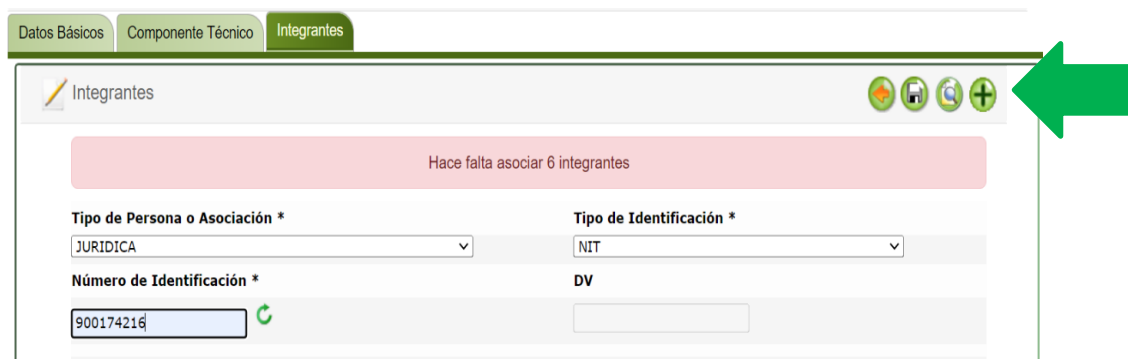
Documento Digital/ Certificados a adjuntar			
Nombre del documento	Documento	Observaciones	
Documento Representante Legal *	CEDULAREPRESENTANTELEGAL.pdf		
Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal *	UNIONTEMPORALCOLOMBIACONHRA.pdf		
Poder que faculta al representante legal *	Poder.pdf		
Documento(s) de registro de tercero			
Nombre del documento	Link documento	Extensiones permitidas	Máximo permitido KB
Registro Único Tributario - RUT *	RUT-UTSEISO_SERCONAL.pdf	Jpg, pdf	4096

Para ello, sus integrantes deberán estar registrados en el sistema, de lo contrario el sistema no le permitirá su registro. Antes de iniciar el registro, por favor verifique que los integrantes se encuentren en el sistema.

1. De clic en Integrantes



2. De clic en **nuevo**



Aparecerá una ventana que le indicará que le hace falta asociar sus integrantes, a

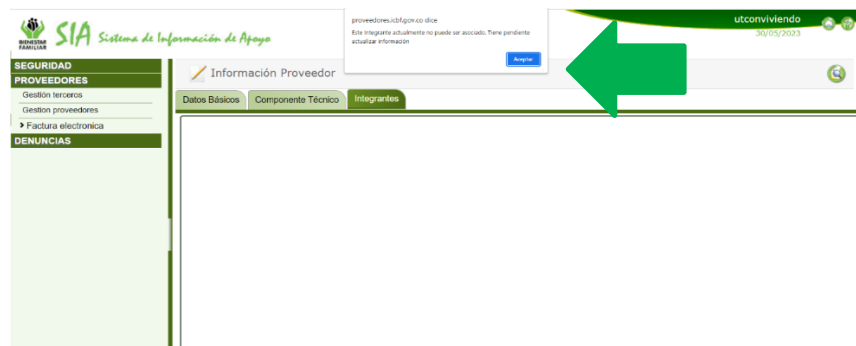
¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL WEB SISTEMA DE INFORMACIÓN SIA PROVEEDORES REGISTRO PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 35 de 49

continuación le explicaremos como hacerlo, recuerde que los campos con (*) son de carácter obligatorio:

3. Seleccione Tipo de Persona o Asociación: Seleccione Consorcio o Unión Temporal
 4. Seleccione el Tipo de Identificación
 5. Número de Identificación del Integrante, finalmente de clic en **buscar** 
- cuando el integrante no se encuentra registrado o le falta actualizar su información, el sistema le notificara que el integrante actualmente no puede ser asociado. Tiene pendiente actualizar información.



1. Digite el % de participación

Documentos	
Nombre del Documento	Documento
Certificado de existencia y representación legal o de domicilio para entidades extranjeras *	camaraycomerciosemillasnov.pdf

Confirma que el certificado de existencia y representación legal esta vigente (inferior o igual a 30 días)

SI

Confirma que esta persona representa legalmente la Entidad

SI

Fecha registro

12/10/2021

Registrado Por

semillasut

2. Confirma que el certificado de existencia y representación legal está vigente (Inferior o igual a 30 días): Seleccione SI/NO según corresponda
3. Confirma que esta persona representa legalmente a la Entidad: Seleccione SI/NO según corresponda
4. Digite el % de participación
5. Uno a uno relacione sus integrantes y finalmente de clic en **guardar** 

¡Ha finalizado su registro!

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M2.P6.ABS	16/10/2024
		Versión 1	Página 36 de 49

5. ANEXOS:

No aplica

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

No aplica

7. RELACIÓN DE FORMATOS:

Código	Nombre del Formato
F12.P2.ABS	Formato Lista de Chequeo CPS con Persona Jurídica

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
No aplica	No aplica	No aplica

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.